

If you can't measure it , you can't manage it

ما لا يمكن قياسه .. لا يمكن إدارته

السيرة الذاتية  
CURRICULUM VITAE

<p><b>Khalid Matar Al-Toomi</b> <b>M B A</b></p> <p><b>Director - Administrative Affair &amp; HR</b> <b>International SOS</b></p> <p><b>More Than 18 Years Of Practical Experience</b></p>	<p><b>خالد مطر التومي</b> <b>ماجستير إدارة أعمال</b></p> <p><b>مدير الشؤون الإدارية والموارد البشرية</b> <b>أس أو أس الدولية</b></p> <p><b>أكثر من ١٨ سنة من الخبرة العملية</b></p>
--	---

Career Objective	الهدف المهني
To be a part of a highly professional team, to seek greater challenges and more responsibilities in an Administrative oriented company, to apply the knowledge and skills attained from my previous work experience and widen it.	أن أكون جزءاً من فريق عمل محترف ، للبحث عن تحديات أكبر ومسؤوليات أكثر في شركة ذات توجه احترافي ومهني ، لتطبيق المعرفة والمهارات التي اكتسبتها من خبرتي السابقة في العمل وتحسينها وبالتالي تطوير خبرتي العملية وتحسين بيئة العمل .
Job Role	الدور الوظيفي
Direct supervision of the activities and functions of the following departments  Human Resource dept. Support Services dept. Government Relations dept. Security Services dept. Legal Affaires dept.	الانشراف المباشر على أنشطة ووظائف الإدارات التالية إدارة الموارد البشرية إدارة الخدمات المساندة إدارة العلاقات الحكومية إدارة الأمن إدارة الشؤون القانونية
Educational Qualifications	المؤهلات العلمية
Master Degree of Business Administration Bachelor Degree of Islamic Law Diploma in Financial Management	ماجستير إدارة أعمال بكالوريوس قانون الشريعة دبلوم الإدارة المالية
Professional Certificates	الشهادات الاحترافية
Professional Executive Director – Certified Certified Human Resource Manager Professional Administrative Developer Certified Financial Manager – CFM	المدير التنفيذي المحترف - معتمدة مدير الموارد البشرية المعتمد المطور الإداري المحترف المدير المالي المعتمد
HR Courses	شهادات الموارد البشرية
Human Resource Management Strategic Management of HR Strategies of Performance Development Performance Measurement & Evaluation Selection & Recruitment Management Job Description & Analysis	إدارة الموارد البشرية الحديثة الإدارة الاستراتيجية للموارد البشرية استراتيجيات تطوير الأداء قياس وتقييم الأداء الاحترافي إدارة الاختيار والتعيين التحليل والوصف الوظيفي
Specialized Courses	الدورات التخصصية
Certified Management Accountant Certified Financial Accountant Certified Public Accountant Professional Financial Analyst	المحاسب الإداري المعتمد المحاسب المالي المعتمد المحاسب القانوني المعتمد المحلل المالي المحترف

Leadership Courses		الدورات القيادية	
Strategy & Operational Planning Skills Decision Making Skills in Business Leadership & Effective Leader Skills Professional Negotiation Skills Build & Improve Skills for Team Work Professional Leadership of Work Meetings Professional Supervision Skills Modern Management Skills		مهارات التخطيط الاستراتيجي والتشغيلي مهارات اتخاذ القرارات في بيئة العمل والأعمال مهارات القيادة والقائد الفعال مهارات التفاوض الاحترافي بناء وتحسين فريق العمل إدارة الاجتماعات في العمل مهارات الإشراف الاحترافية مهارات الادارة الحديثة	
Experiences	Organization	Field of Company Activity	Period
Director - Administrative Affair & HR	SOS	Medical & Healthcare	Presently
GM – Administrative Affairs	KNC Company	Medical & Healthcare	Sep 2017 – Jan 2021
HR Manager	MMG Group	Medical & Healthcare	Aug 2016 – Aug 2017
HR Manager	SMG Group	Medical & Healthcare	July 2014 – June 2016
Admin Manager	Al-Sharq Services Co.	Medical & Educational services	Jan 2013 – Dec 2014
Supervisor for General Services	APC	Chemicals Product	Oct 2007 – Dec 2012
Supervisor for Customer Services	MK Cables Co.	Cables – Wiring Devices	March 2001 – March 2004
Skills		المهارات	
Ability to set plans and strategies Ability to set up estimated budget Ability to assess the financial position for organization Ability to implement that policies & procedures Total knowledge of labor laws & regulations Leadership of team work Ability to staff development Ability to improvement of work quality		القدرة على وضع الخطط والاستراتيجيات القدرة على وضع الموازنات التقديرية القدرة على تقييم الموقف المالي للمنشأة القدرة على تطبيق السياسات والإجراءات المعرفة بقوانين وأنظمة العمل السعودي إدارة وقيادة فريق العمل القدرة على تطوير الموظفين القدرة على تحسين جودة العمل	
Courses		الدورات	
Modern methods of planning and organization Management & Developing the Team work. Communicating & Dealing with others Supervision & Developing Skills Root Cause Analysis Workshop Effective Presentation Skills		الاساليب الحديثة للتخطيط والتنظيم إدارة الأفراد وتطوير فريق العمل مهارات التعامل والاتصال مع الآخرين تنمية المهارات الإشرافية الاحترافية ورشة عمل تحليل أسباب المشكلات مهارات العرض الفعال	
Target Job		الوظيفة المستهدفة	
Leading position with a growing company .		وظيفة قيادية في شركة نامية	
Personal Interests		الاهتمامات الشخصية	
Academic research study regarding of management about the business, following up on everything new in this field, and serious seeking to know the best modern practices ... Language of numbers is the true language of business		دراسة بحثية أكاديمية في مجال الإدارة للعمل والأعمال التجارية ومتابعة كل ما هو جديد في هذا المجال والسعي الجاد لمعرفة أفضل الممارسات العملية الحديثة ... فلغة الأرقام هي لغة الأعمال الحقيقية	
Eastern Province 055 305 2008		المنطقة الشرقية ks_6666@hotmail.com	